

**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES / RS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2018**

AVISO Nº 03 - RETIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Aviso a retificação do Edital de Abertura nº 02/2018, conforme item relacionado abaixo:

**1. Quanto a alteração do Anexo IV – Conteúdos Programáticos e Bibliografia Sugerida -
Disciplina Legislação:**

ONDE SE LÊ:

_____. Lei complementar municipal nº 75 de 2004. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Bento Gonçalves. Disponível em <<http://www.bentogoncalves.rs.gov.br/municipio/legislacao>>.

LEIA-SE:

_____. Lei complementar municipal nº 75 de 2004. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Bento Gonçalves. Disponível em <<http://www.camarabento.rs.gov.br/leis/legislacao-municipal>>.

Município de Bento Gonçalves/RS, 04 de Setembro de 2018.

Guilherme Rech Pasin
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

Ivan Toniazzi
Secretário de Administração



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES/RS

CONCURSO PÚBLICO Edital de Abertura nº 02/2018

Execução:
Fundação
La Salle

**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES/RS
 CONCURSO PÚBLICO
 EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2018**

O Prefeito do Município de Bento Gonçalves/RS, faz saber, por este Edital, que realizará Concurso Público, por meio de provas seletivas para cargos do Quadro de Servidores do Município de Bento Gonçalves, de acordo com a Lei Municipal de criação dos Cargos Públicos, com ingresso sob o regime estatutário, conforme relação contida no item 2.1 deste Edital. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas na legislação municipal, bem como pelas normas estabelecidas neste Edital de Abertura.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O Concurso Público será realizado pelo Município de Bento Gonçalves/RS e executado pela Fundação La Salle, obedecidas as normas deste Edital de Abertura.
- 1.2 Este Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos Públicos, com formação escolar de nível fundamental completo e incompleto na área específica para o Cargo Público pleiteado, conforme requisitos para nomeação apresentados no Anexo I deste Edital.
- 1.3 A forma de seleção dos candidatos, observada a escolaridade exigida e os requisitos do Cargo Público, dar-se-á por dois modos:
 a) acesso Universal;
 b) acesso por cota de Pessoa Com Deficiência (PCD).
- 1.4 O candidato que desejar concorrer pela cota Pessoa Com Deficiência (PCD) deverá comprovar sua condição conforme normas e procedimentos descritos neste Edital.
- 1.5 As provas seletivas serão aplicadas, prioritariamente, no Município de Bento Gonçalves, podendo ocorrer em outras cidades da região, conforme disponibilidade de locais adequados.
- 1.6 As declarações e informações prestadas na ficha de inscrição online são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.7 O Concurso Público consistirá de Provas Objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os Cargos Públicos e, de Provas Práticas, de caráter eliminatório e classificatório, exclusivamente, para os Cargos Públicos de Motorista, Motorista de Ambulância e Operador de Máquinas, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.
- 1.8 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.9 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
 a) Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos Públicos;
 b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas;
 c) Anexo III – Formulário Padrão de Recursos Administrativos;
 d) Anexo IV – Conteúdos Programáticos e Bibliografias Sugeridas dos Cargos Públicos;
 e) Anexo V – Formulário de Requerimento da Isenção da Taxa de Inscrição.
- 1.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações dos Avisos decorrentes do cronograma de execução deste Edital, de modo oficial, no Diário Oficial do Município - www.bentogoncalves.rs.gov.br, bem como através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 1.11 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h, nas formas:
 a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;
 b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;
 c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Quadro Demonstrativo dos Cargos Públicos:

Nº	CARGOS PÚBLICOS	TOTAL DE VAGAS	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	TIPO DE PROVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO – MÊS
1	Auxiliar Administrativo	05 + C.R.	Fundamental Completo	Objetivas	40hs	R\$ 1.046,50
2	Auxiliar de Serviços de Obras	02 + C.R.	Fundamental Incompleto	Objetivas	40hs	R\$ 903,04 *
3	Eletricista	C.R.	Fundamental Incompleto	Objetivas	40hs	R\$ 1.700,54
4	Higienizador	02 + C.R.	Fundamental Completo	Objetivas	40hs	R\$ 903,04 *
5	Mecânico	C.R.	Fundamental Completo	Objetivas	40hs	R\$ 1.700,54
6	Motorista de Ambulância	03 + C.R.	Fundamental Incompleto	Objetivas e Práticas	40hs	R\$ 1.700,54
7	Motorista	03 + C.R.	Fundamental Incompleto	Objetivas e Práticas	40hs	R\$ 1.700,54

8	Operador de Máquinas	02 + C.R.	Fundamental Incompleto	Objetivas e Práticas	40hs	R\$ 1.700,54
9	Servente	02 + C.R.	Fundamental Incompleto	Objetivas	40hs	R\$ 903,04 *

- 2.2 As atribuições e requisitos dos Cargos Públicos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.
- 2.3 Na tabela do item 2.1 a sigla C. R. significa Cadastro de Reserva.
- 2.4 * O Vencimento poderá sofrer complementação quando ficar abaixo do valor do salário mínimo vigente.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura no Diário Oficial do Município www.bentogoncalves.rs.gov.br e no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	02/08/2018
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 18h do último dia previsto neste cronograma)	02 a 29/08/2018
Período para entrega da documentação de solicitação de isenção de taxa de inscrição	02 a 07/08/2018
Publicação de Aviso sobre o resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	14/08/2018
Período de recebimento de recursos administrativos sobre o resultado preliminar de isenção do pagamento da taxa de inscrição	15 a 17/08/2018
Publicação de Aviso sobre o resultado homologado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	23/08/2018
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	30/08/2018
Último dia para entrega do Anexo II e atestado médico pelos candidatos inscritos pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD	30/08/2018
Último dia para entrega do Anexo II pelos candidatos que necessitam condições especiais para o dia da prova objetiva	30/08/2018
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por modo de acesso	06/09/2018
Período de recebimento de recursos administrativos sobre as inscrições preliminares	10 a 12/09/2018
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscrições por modo de acesso	18/09/2018
Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do local e horário das provas objetivas	22/09/2018
Data provável para aplicação das provas objetivas	30/09/2018
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	01 a 10/10/2018
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	01/10/2018
Período de recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares das provas objetivas	02 a 04/10/2018
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	17/10/2018
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas sobre o gabarito preliminar da prova objetiva	17/10/2018
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares das provas objetivas, para consulta individual no site	19/10/2018
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	22 a 24/10/2018
Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais das provas objetivas com a lista preliminar de candidatos aprovados	26/10/2018
Publicação de Aviso Informativo sobre procedimentos para a aplicação das provas práticas	01/11/2018
Data provável para aplicação das provas práticas	10 e/ou 11/11/2018
Publicação de Aviso de divulgação de notas preliminares das provas práticas individual no site	16/11/2018
Período de recebimento de recursos administrativos da nota preliminar das provas práticas	19 a 21/11/2018
Publicação da Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas Seletivas	19/11/2018

Publicação de Aviso de divulgação das notas homologadas das provas práticas para consulta individual no site	26/11/2018
Publicação de Aviso com a lista de candidatos aprovados homologados para todos os Cargos Públicos, com a classificação e notas detalhadas	29/11/2018
Publicação do Edital de Encerramento	29/11/2018

- 3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive as datas das provas seletivas/avaliações, poderão ser alterados durante o processo, havendo divulgação oficial no Diário Oficial do Município - www.bentogoncalves.rs.gov.br e no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.
- 3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas seletivas, resultados, avisos e demais procedimentos, os quais serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município - www.bentogoncalves.rs.gov.br e no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade, nos termos deste Edital.
- 3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 18h, conforme data determinada.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente pela internet, no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos. O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o Cargo Público pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso cota de Pessoa Com Deficiência.
- 4.2 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.
- 4.3 Não será exigido do candidato, no ato de sua inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos de provimento do Cargo Público, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.
- 4.4 **Do Valor e Pagamento da Inscrição**
- 4.4.1 Do valor da taxa de inscrição:
- a) Cargos Públicos de nível escolar fundamental (incompleto e completo) – R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).
- 4.4.2 Em conformidade com a Lei Municipal nº 6.108/2016, a pessoa doadora de sangue ou doadora de medula óssea ficam isentas do pagamento da taxa de inscrição, mediante a apresentação de documentos e preenchimento de formulário específico, disponível como Anexo V deste Edital.
- 4.4.3 Dos comprovantes para isenção da taxa de inscrição para pessoas doadoras de sangue:
- a) apresentar documento expedido pela entidade coletora oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município que comprove ter doado sangue três vezes no período de um ano e preencher, assinar e entregar o Anexo V deste Edital.
- 4.4.4 Dos comprovantes para isenção da taxa de inscrição para pessoas doadoras de medula óssea:
- a) apresentar declaração de cadastro, emitida pela entidade coletora de que fez doação de medula óssea em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município e preencher, assinar e entregar o Anexo V deste Edital.
- 4.4.5 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos comprobatórios do direito a concessão e preencher, assinar e entregar o Anexo V – Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, na sede da Fundação La Salle, pessoalmente ou por Sedex e A.R. (aviso de recebimento) para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242 ou para o endereço eletrônico isencao@fundacaolasalle.org.br, dentro do prazo estipulado neste Edital, sendo que a data de postagem, quando enviada pelos Correios, deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega da solicitação.
- 4.4.6 O candidato, cujo pedido de isenção for indeferido e que tiver interesse em permanecer no Concurso Público, deverá fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data limite de pagamento, conforme cronograma de execução previsto no item 3 deste Edital.
- 4.4.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de Cargo Público ou do Concurso Público em sua íntegra.
- 4.4.8 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, não sendo aceito depósito bancário com forma de pagamento.
- 4.4.9 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para Cargo Público distintos deste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.
- 4.4.10 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.

- 4.4.11 O pagamento do boleto bancário em nome de terceiros, duplicado, vencido ou fora do prazo, não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário para o Cargo Público inscrito.
- 4.5 **Da Homologação da Inscrição**
- 4.5.1 As condições para homologação da inscrição são:
- a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.5.2 Não é permitida a troca de opção de Cargo Público em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.
- 4.5.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.5.4 O candidato que desejar se inscrever pela cota de PCD - Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação na referida cota, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota PCD - Pessoa Com Deficiência.
- 4.5.5 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá preencher e assinar o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas deste Edital e entregar pessoalmente ou postar correspondência, via sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 4.5.6 Caso o candidato não envie o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para realização da prova objetiva.
- 4.6 **Da Regulamentação da Inscrição**
- 4.6.1 A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 4.6.2 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.6.3 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.
- 4.6.4 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica oriundas das operações bancárias válidas.
- 4.6.5 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.6.6 Serão publicadas duas listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos por cota de acesso Universal e a segunda lista por cota de acesso de Pessoa Com Deficiência – PCD.
- 4.6.7 Após a finalização da inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em sua ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 4.6.8 O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado conforme procedimentos deste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento, somente no período de recurso administrativo predeterminado, mediante preenchimento do formulário específico de recurso administrativo, conforme Anexo III deste Edital.
5. **DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**
- 5.1 **Da Validade e Formação de Cadastro de Reserva**
- 5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de homologação do resultado final e da classificação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Bento Gonçalves. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados à nomeação pelo Regime Estatutário ou formação de cadastro de reserva de candidatos, cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.
- 5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de homologação do certame, respeitado o preenchimento legal por acesso Universal ou por cota de Pessoa Com Deficiência.
- 5.2 **Da Reserva de Cotas Através do Cadastro de Pessoa Com Deficiência (PCD)**
- 5.2.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para os Cargos Públicos do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2 A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar nº75, de 22 de dezembro de 2004, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 5.2.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar as provas seletivas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada ou original), a partir do preenchimento do Anexo II deste Edital, enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 5.2.4 A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 12 (doze) meses antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico e seu número de registro no Conselho de Medicina. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
- 5.2.5 Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.6 A Pessoa Com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.7 Os candidatos aprovados, como resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista de aprovados da cota Universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista de aprovados do acesso Universal.
- 5.2.8 Em conformidade a Lei Complementar nº75, de 22 de dezembro de 2004, será reservado o percentual de 3% (três por cento) das vagas do cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de um candidato para cada 30 (trinta) admitidos, por cargo, ou seja, a cada 30 candidatos convocados pela classificação geral, será convocado 01 da cota Pessoa Com Deficiência.
- 5.2.9 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação médica do Município de Bento Gonçalves, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções do Cargo Público.
- 5.2.10 A perícia médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 5.2.11 A Pessoa Com Deficiência, depois de nomeada, será acompanhada por equipe multidisciplinar do Município de Bento Gonçalves, que avaliará durante o estágio probatório, a compatibilidade entre as atribuições do Cargo Público e sua deficiência.
- 5.2.12 Caso a avaliação, prevista no item 5.2.9, conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do Cargo Público, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.13 Será exonerada a Pessoa Com Deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo Público.
- 5.2.14 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.15 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.16 Não havendo candidatos aprovados pela cota de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Cargo Público, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.

6. DAS PROVAS SELETIVAS

6.1 Das Provas Objetivas

- 6.1.1 A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, observado o nível escolar do Cargo Público, conforme descrito abaixo:
- 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos;
 - 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa;
 - 10 (dez) questões de Legislação;
 - 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico.

6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas

- 6.2.1 As provas objetivas serão realizadas em data única, conforme cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 Os locais e salas das provas objetivas estarão disponíveis no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos e no Diário Oficial do Município - www.bentogoncalves.rs.gov.br, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.4 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
- 6.2.5 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a realização das provas objetivas.
- 6.2.6 Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, relógios, gravadores, celulares, tablets e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria ou

- óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.7 Todo material eletrônico e/ou celulares deverá ser desligado, previamente pelo candidato. Quando do ingresso em sala de provas, deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
- 6.2.8 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.9 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento oficial com foto para identificação. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei Federal no 9.503/1997).
- 6.2.10 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.
- 6.2.11 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, outros documentos, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.2.12 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.13 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas objetivas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.14 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.2.15 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 6.2.16 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.17 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01h (uma hora).
- 6.2.18 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.19 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.20 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.21 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.22 O tempo máximo de permanência, em sala, após o início da prova é de 3 horas e 30 minutos.
- 6.2.23 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença, o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
- 6.2.24 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvo os casos previstos neste Edital.
- 6.2.25 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com laudo médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas. É permitido o consumo de líquidos (água, sucos, energéticos ou refrigerantes), balas e/ou chicletes.
- 6.2.26 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.27 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02h (duas horas) do início do tempo total previsto de prova. Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.28 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.29 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.

- 6.2.30 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas aos Concursos Públicos, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.31 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.32 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidato;
 - chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
 - não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
 - ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
 - recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
 - deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas das provas objetivas;
 - recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
 - for surpreendido, durante a aplicação das provas, portando ou manuseando celular, calculadoras, livros, equipamentos eletrônicos, impressos ou anotações, bem como em comunicação com outro candidato.

6.3 Das Provas Práticas

- 6.3.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório, com avaliação individual por candidato, exclusivamente, para os Cargos Públicos de Motorista, Motorista de Ambulância e Operador de Máquinas.
- 6.3.2 Serão convocados para as provas práticas os candidatos classificados aprovados na etapa de prova objetiva, considerando a aplicação dos critérios de desempate deste Edital, na quantidade abaixo relacionada por Cargo Público, observa a ordem de classificação:

Cargos Públicos	Nº de Candidatos para as Provas Práticas
Motorista	30
Motorista de Ambulância	30
Operador de Máquinas	30

- 6.3.3 A prova prática consiste na avaliação sobre a demonstração prática dos conhecimentos, competências e habilidades dos candidatos em relação às funções inerentes ao Cargo Público.
- 6.3.4 Serão convocados todos os candidatos que porventura se encontrarem empatados na 30ª (trigésima) posição para todos os Cargos Públicos do item 6.3.2, considerando a aplicação dos critérios de desempate no resultado das provas objetivas.
- 6.3.5 Os candidatos que permanecerem classificados a partir da 31ª (trigésima primeira) posição para todos os Cargos Públicos com provas práticas estão automaticamente eliminados deste Concurso Público, com o resultado de reprovado.
- 6.3.6 Os candidatos relacionados para realizar as provas práticas deverão estar no local de realização com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início das atividades.
- 6.3.7 O candidato que não comparecer às provas práticas, no horário determinado, independente da motivação da ausência ou não puder realizá-la por não portar documento de identificação e habilitação necessária será eliminado do Concurso Público.
- 6.3.8 O candidato convocado para as provas práticas deverá:
- apresentar-se com roupa apropriada (calça comprida, camiseta/camisa e calçado fechado);
 - estar munido de documento oficial de identificação expedido por órgão público (com foto), na forma prevista neste Edital;
 - apresentar a Carteira Nacional de Habilitação CNH, conforme categoria de habilitação exigida nos requisitos dos Cargos Públicos específicos, dentro do prazo de validade.
- 6.3.9 Os candidatos que apresentarem a CNH vencida ou com categoria inferior ao requisito do Cargo Público não realizarão a prova de direção veicular e serão eliminados do Concurso Público, com resultado de reprovado.
- 6.3.10 O processo de aplicação das provas práticas poderá ser filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados.

7 DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico.
- 7.1.2 Cada questão de múltipla escolha terá 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), com apenas uma resposta correta, correspondendo ao total de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha.

- 7.1.3 Questão sem marcação de alternativa, ou com marcação em desacordo com as orientações de preenchimento, será considerada resposta errada.
- 7.1.4 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, com valorização de pontuação por disciplina, conforme descrito a seguir:

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	20	2,00 Pontos	20,00 Pontos	40,00 Pontos
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	20	2,00 Pontos	20,00 Pontos	40,00 Pontos
Legislação	Eliminatório e Classificatório	10	1,00 Ponto	3,00 Pontos	10,00 Pontos
Raciocínio Lógico	Eliminatório e Classificatório	10	1,00 Ponto	3,00 Pontos	10,00 Pontos
Total		60			100 pontos

- 7.1.5 As provas objetivas possuem caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado o candidato que não atingir, considerando a soma total dos pontos das questões das provas objetivas, desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas das provas objetivas, bem como obter a classificação mínima para Cargos Públicos específicos, conforme descrito no item 6.3.2. deste Edital. O item 7.1.4 ilustra o caráter das provas objetivas por disciplina, para todos os Cargos Públicos deste Edital.
- 7.1.6 O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.7 Os conteúdos programáticos e a bibliografia sugerida são parte integrante deste Edital.
- 7.1.8 A bibliografia sugerida é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio de a Banca Examinadora utilizar também outra referência bibliográfica na elaboração das questões objetivas.

7.2 Das Provas Práticas

- 7.2.1 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, exclusivamente, para os Cargos Públicos de Motorista e Motorista de Ambulância e Operador de Máquinas, com aplicação individual por candidato.
- 7.2.2 O candidato deverá obter a nota mínima de 25 pontos na execução das provas práticas, como forma de obter aprovação nesta etapa. O candidato que não obtiver a nota mínima será eliminado do concurso público, com atribuição do resultado de reprovado.
- 7.2.3 A prova prática tem por objetivo mensurar a aptidão, destreza e desempenho do candidato no trabalho que irá executar, considerando normas técnicas, segurança e economicidade do equipamento.
- 7.2.4 O candidato que não executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado para cada etapa da avaliação será eliminado do Concurso Público, com atribuição do resultado de reprovado.
- 7.2.5 O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.
- 7.2.6 Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 7.2.7 Segue abaixo a descrição básica da metodologia de avaliação da prova prática dos Cargos Públicos de **Motorista e Motorista de Ambulância:**
- 25 pontos - realizar baliza, de acordo com a legislação de trânsito vigente, em local e tempo determinado;
 - 25 pontos - dirigir veículo em circuito de rua, em rota predeterminada, de acordo com a legislação de trânsito.
- 7.2.8 Segue abaixo a descrição básica da metodologia de avaliação da prova prática do Cargo Público de **Operador de Máquinas:**
- 25 pontos – carregar caminhão com determinada metragem de aterro, com retroescavadeira, em determinado tempo;
 - 25 pontos – cavar uma vala com metragem de comprimento e profundidade específicos, utilizando somente a concha traseira da retroescavadeira, em determinado tempo.
- 7.2.9 A lista dos candidatos aprovados para as provas práticas, dia, horário, local de aplicação e procedimentos de execução e avaliação serão publicados, através de Aviso Informativo específico, no Diário Oficial do Município - www.bentogoncalves.rs.gov.br e no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos, conforme cronograma de execução deste Edital.
- 7.2.10 No dia da realização das provas práticas, o candidato assinará a lista de presença e a ata de avaliação individual do candidato, no início e no fim da prova, respectivamente, na presença dos examinadores, tomando imediata ciência de seu resultado.
- 7.2.11 Será sumariamente eliminado do Concurso Público, com atribuição do resultado de reprovado o candidato que:

- a) faltar ou chegar ao local de prova após o horário determinado ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
- b) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos avaliadores, seus auxiliares, autoridades ou demais candidatos;
- d) afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do avaliador, antes de ter concluído a mesma;
- e) ausentar-se do local da prova portando material da mesma;
- f) deixar de assinar a Lista de Presença;
- g) em caso de acidente, provocado pelo próprio candidato, venha a ser impedido de dar continuidade à execução da prova;
- h) não portar documento de identidade com foto, atualizado e em perfeito estado de conservação, para fins de identificação;
- i) não apresentar Carteira Nacional de Habilitação CNH, conforme categoria de habilitação exigida nos requisitos do Cargo Público em específico, dentro do prazo de validade;
- j) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização das provas;
- k) deixar de executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado ou não obter a nota mínima para fins de aprovação;
- l) descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos deste Edital.

8 DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Etapa das Provas

- 8.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a soma das notas das provas objetivas, com o máximo de 100 (cem) pontos para todos os Cargos Públicos e, somada a nota das provas práticas, com o máximo de 50 (cinquenta) pontos, sendo esta etapa exclusiva para alguns Cargos Públicos. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 100 (cem) pontos para os Cargos Públicos com somente provas objetivas e 150 (cento e cinquenta) pontos para os Cargos Públicos com provas objetivas e provas práticas.
- 8.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja a nota mínima nas provas seletivas para todos os Cargos Públicos e a classificação mínima, exclusivamente, para os Cargos Públicos com provas práticas, conforme item 6.3.2., deste Edital. O candidato que não obtiver tal desempenho mínimo, seja pela nota ou classificação mínima nas provas seletivas terá o resultado de reprovado.
- 8.1.3 Se houver empate na classificação do Cargo Público serão utilizados os critérios de desempate abaixo relacionados:
 - a) em PRIMEIRO lugar, o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas.
 - b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Conhecimentos Específicos;
 - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Língua Portuguesa;
 - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Legislação;
 - e) em QUINTO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Raciocínio Lógico;
 - f) em SEXTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - g) Persistindo o empate, o desempate se fará por meio de sorteio público, com publicação de Aviso específico sobre os procedimentos do ato no Diário Oficial do Município - www.bentogoncalves.rs.gov.br e no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos, com antecedência mínima de dois dias úteis da data de sua realização.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E NOTA DE PROVA SELETIVA

- 9.1 A solicitação de recursos administrativos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova, através de formulário específico, conforme Anexo III deste Edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 9.3 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo atemporal.
- 9.4 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Aviso específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 9.5 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 9.6 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o Cargo Público, a mesma será considerada como correta apenas para o Cargo Público em questão.
- 9.7 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 9.8 Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.

- 9.9 O candidato poderá interpor recurso administrativo, dirigido ao Poder Executivo Municipal e remetido à Fundação La Salle, através do site <http://191.252.56.173/portal/modulos/abertura.php> ou endereço eletrônico recursos@fundacaolasalle.org.br, dentro dos prazos estipulados neste Edital de Concurso Público. Os recursos administrativos enviados por e-mail serão aceitos até o horário limite das 23h59min do último dia para entrega, conforme cronograma de execução deste Edital, devendo o arquivo eletrônico ser enviado nas extensões “.doc”, “.pdf” ou “.jpg”.
- 9.10 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 9.11 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos administrativos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.12 Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.13 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

10 DA CONVOCAÇÃO PARA PROVIMENTO NO CARGO PÚBLICO

- 10.1 O Município de Bento Gonçalves reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso - Universal ou por Pessoa Com Deficiência – PCD.
- 10.2 A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação dos aprovados.
- 10.3 A convocação oficial do candidato para o processo de ingresso será feita pelo Município de Bento Gonçalves, através e, exclusivamente, pelo Diário Oficial do Município, conforme Lei Municipal nº 5776/2014, a qual estabelece como meio oficial de publicação e divulgação dos atos oficiais do Município de Bento Gonçalves a edição eletrônica do Diário Oficial do Município, veiculado na rede mundial de computadores - internet - no endereço eletrônico: www.bentogoncalves.rs.gov.br, indicando formalmente data, hora e local de comparecimento. Nessa ocasião, o candidato deverá apresentar-se portando documento de identificação e assinar pessoalmente os Termos de Comparecimento e Aceitação da Vaga, podendo ainda ser submetido, nesse momento, a alguma das avaliações previstas no Item 11 deste Edital, conforme informado na Convocação.
- 10.4 O Município de Bento Gonçalves não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico, nem por e-mail ou por correspondência, com o candidato, sendo considerada, então, para fins legais e para contagem dos prazos a publicação realizada conforme item anterior deste Edital.
- 10.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado aprovado manter atualizado o seu endereço junto a Diretoria de Recursos Humanos do Município de Bento Gonçalves, por meio de requerimento de alteração de endereço, devidamente protocolado.
- 10.6 O Município de Bento Gonçalves não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior; d) correspondência recebida por terceiros; e) não acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município - www.bentogoncalves.rs.gov.br.
- 10.7 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer na data estipulada na convocação ou se recusar a assinar os Termos de Comparecimento e Aceitação da Vaga estará excluído do Concurso Público definitivamente, sem possibilidade de ser chamado novamente ou transferido para o final da lista de chamamento.
- 10.8 Quando da convocação, o candidato será informado dos exames médicos que deverá providenciar, por sua conta, para apresentar perante a junta médica do Município.
- 10.9 Os demais candidatos, aprovados, mas não nomeados, formarão cadastro de reserva e poderão ser convocados, observado o prazo de validade deste Concurso Público, conforme as necessidades da Administração, de acordo com a ordem de classificação do Cargo Público, e desde que esteja autorizado o preenchimento das vagas.

11 DA NOMEAÇÃO E POSSE NO CARGO PÚBLICO

- 11.1 O ingresso do candidato no Cargo Público fica condicionado a satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários e às seguintes condições:
- ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto nos exames médicos e não ter sido eliminado na investigação da vida pregressa, bem como ter sido aprovado no Curso de Formação;
 - ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - possuir idade mínima de 18 anos;
 - atender, se o candidato participar pela cota PCD - Pessoa Com deficiência, às exigências da Lei Federal nº 7.853, de 24 de Outubro de 1989, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Lei Complementar Municipal nº 1, de 08 de Junho de 1998 e Decreto Municipal nº 652, 02 de Dezembro de 1999, obtendo parecer favorável da Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, conforme subitem 5.2.9 e seguintes deste Edital.
 - estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;

- g) estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/ocupação a que concorre, comprovada através de Perícia Médica (a ser realizada pela Comissão Especial de Perícia Médica do Município) e Exame Psicológico (a ser realizado por órgão credenciado). Poderão ser exigidos exames médicos e psicológicos complementares, que correrão por conta do candidato;
- i) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo/ocupação a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
- k) o ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- l) não ser aposentado por invalidez.
- 11.2 Deverão ser apresentados ainda, os seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
- c) Comprovante de Regularidade no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Cédula de Identidade;
- e) Título de Eleitor e o último comprovante de votação/justificativa;
- f) Certificado de Reservista, Alistamento Militar constando a dispensa do Serviço Militar Obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- h) Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física;
- i) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I;
- j) Carteira Nacional de Habilitação – categoria mínima - AB;
- k) Uma fotografia 3x4 (de frente, colorida e recente);
- l) No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
- m) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.
- 11.3 Ao iniciar o exercício no Cargo Público, o novo servidor estará submetido ao período de Estágio Probatório, com duração de três anos, conforme comando constitucional e legislação municipal, durante o qual seu desempenho será avaliado, sendo que a aprovação, ao final do Estágio Probatório, é condição para a aquisição da estabilidade no Cargo Público.
- 11.4 As atribuições do Cargo Público são as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação do Cargo Público, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Município de Bento Gonçalves.
- 12. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 12.1 Este Edital de Abertura será divulgado e disponibilizado no Diário Oficial do Município - www.bentogoncalves.rs.gov.br e no site da Fundação La Salle www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 12.2 A inscrição no Concurso Público de que trata este Edital implica na aceitação das condições estabelecida para a sua realização.
- 12.3 Será excluído do Concurso Público no qual está inscrito o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo Município de Bento Gonçalves/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.4 O Município de Bento Gonçalves/RS e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a estes Concursos Públicos, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.5 De acordo com a necessidade, o Município de Bento Gonçalves/RS poderá realizar Concurso Público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Município de Bento Gonçalves/RS poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo Cargo Público, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados aprovados no cadastro de reserva.
- 12.6 É de responsabilidade do candidato aprovado em Concurso Público previsto neste Edital manter atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Bento Gonçalves/RS seu endereço e meios de contato (e-mail e telefones), após a publicação do Edital de Encerramento no Diário Oficial do Município - www.bentogoncalves.rs.gov.br e no site: www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do Município de Bento Gonçalves/RS e da Fundação La Salle.

Município de Bento Gonçalves / RS, 02 de Agosto de 2018.

Guilherme Rech Pasin

Prefeito Municipal

Fundação La Salle

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

Ivan Toniuzzi

Secretária de Administração

Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos Públicos

A jornada normal corresponderá à jornada legal por Cargo Público, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora do local de trabalho.

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Cargo Público: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos: ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo. IDADE MINIMA: 18 anos completos.

SÍNTESE DOS DEVERES: Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na Prefeitura; protocolizar processos e documentos, registrando entrada, saída e movimentação; providenciar na expedição de correspondência; auxiliar na organização e funcionamento de fichários e cadastros em geral; fazer anotações em fichas e manusear fichários; atender ao público em geral; realizar buscas e elaborar certidões; redigir correspondências simples; executar trabalhos de datilografia em geral; elaborar, sob supervisão, quadros demonstrativos, mapas, tabelas e gráficos; estudar e informar, de acordo com a orientação recebida, processos de pequena complexidade, referente à assuntos da competência do órgão onde exerce suas atividades; preparar expedientes e atos referentes à alteração da situação funcional dos serviços, segundo orientação recebida; registrar a frequência dos servidores; elaborar, sob orientação, folhas de pagamento; efetuar os cálculos relativos a recolhimentos determinados por Lei; elaborar grades ou certidões de tempo de serviço do pessoal; auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente, mediante tomada de preços, registro de fornecedores, expedição de convites, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; efetuar, sob supervisão, o lançamento de imposto e quaisquer outras rendas; elaborar notas de empenho, de acordo com instruções recebidas; preencher requisições para fins de pagamento; auxiliar no levantamento de dados para a proposta orçamentária; operar máquina simples de reprodução e duplicação de documentos; zelar pela conservação do equipamento em uso, providenciando os reparos que se fizerem necessários; executar outras atividades afins.

Cargo Público: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE OBRAS

Requisitos: ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto. IDADE MINIMA: 18 anos completos.

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixos e detritos, lavar e encerar assoalhos, fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; transportar volumes; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização funcionamento e higiene e segurança; carregar e descarregar veículos; transportar instrumentos de topografia e de construção; efetuar serviços de capinas e remoção de detritos e outros; executar trabalhos auxiliares de construção e conservação de vias permanentes. Preparar argamassa e armar andaimes sob orientação; proceder a abertura de valos; executar a circulação interna de papéis na repartição; fazer a entrega de correspondência externa, zelar a correspondência; atender ao telefone; anotar e transmitir recados; manter contato com o público, prestando informações que estiver ao seu alcance; zelar pela limpeza e ornamentação do cemitério; preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente. Fazer e conservar canteiros, plantar, transportar e cuidar de vegetais e plantas nativas, arranjando-as artisticamente, plantar cortar e conservar gramados; fazer enxertos; molhar as plantas; exercer serviços de vigilância nos jardins e obras públicas para evitar estragos; executar todas as demais tarefas afins.

Cargo Público: ELETRICISTA

Requisitos: ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico de Eletricista. IDADE MINIMA: 18 anos completos.

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer a instalação elétrica e manutenção nos prédios do Município; efetuar reparos em aparelhos elétricos da prefeitura; executar enrolamento de bobinas; desmontar; ajustar e montar motores elétricos, dínamos; substituir lâmpadas das vias públicas quando necessário, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; providenciar o suprimento de matérias e peças necessárias à execução dos serviços e demais tarefas atinentes.

Cargo Público: HIGIENIZADOR

Requisitos: ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo. IDADE MINIMA: 18 anos completos.

SÍNTESE DOS DEVERES: executar serviços de limpeza em geral de prédios, mobiliários, utensílios e equipamentos da unidade, zelando pela limpeza de banheiros, escadas, pisos, removendo pó de móveis, lavando vidros, paredes internas e tetos, espelhos, persianas, calçadas, seguindo normas técnicas padronizadas na instituição; realizar reposição de materiais de higiene (papel toalha, papel higiênico, sabonete, detergente) nos ambientes, trocando lençóis das macas, quando necessário; coletar lixo das salas e dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados seguindo orientações padrão para separação do lixo, conforme normas técnicas; manter limpo e organizado o Departamento de Material de Limpeza; lavar e manter limpos lençóis, panos de prato e de limpeza em geral; utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) padronizados (luvas de borracha, avental e calçado fechado); utilizar uniforme e vestuário adequado para

função, conforme orientação do serviço; seguir normas e regras determinadas pela coordenação da unidade; fazer e servir café ou assemelhados; zelar pelo patrimônio colocado sob sua responsabilidade ou sob a responsabilidade da unidade em que presta serviços, bem como pelas condições de higiene; participar nos seminários propostos de formação e atualização; participar das reuniões de equipe sempre que solicitado, mantendo bom relacionamento com a equipe e os usuários; manter discrição e sigilo profissional.

Cargo Público: MECÂNICO

Requisitos: ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico de Mecânico. IDADE MINIMA: 18 anos completos.

SÍNTESE DOS DEVERES: Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas, executar trabalhos com soldas elétricas e oxigênio; consertar ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar, reparar e conservar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas etc; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos, freios, carburadores, acionadores de arranque, magnetos, geradores, distribuidores, caixas; esmerilhar e assentar valvular, substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudança; terminar peças saídas do torno; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares. Executar outras atividades afins.

Cargo Público: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Requisitos: ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto e Habilitação Legal para o exercício do cargo de motorista de ambulância. Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E. IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir ambulância, transportando pacientes; manter o veículo em perfeitas condições de higiene e de funcionamento, zelar pelos itens de segurança, confiabilidade, higiene, dirigibilidade e, permanentemente, apto para atendimentos de urgência; providenciar os devidos reparos, inclusive fazendo os primeiros reparos de emergência; providenciar a guarda do veículo sob a sua responsabilidade; auxiliar na carga e na descarga da maca, conforme a patologia do paciente e sob orientação; manter o veículo regularmente em condições de dirigibilidade técnica e legal; preparar relatórios; comunicar a chefia imediata eventuais alterações ou irregularidades; cumprir as normas do setor; executar todas as demais tarefas relacionadas com a condução de pacientes em ambulância.

Cargo Público: MOTORISTA

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e Habilitação Legal para o exercício do cargo motorista. Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E. IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento técnico e legal; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e manutenção dos veículos que lhe forem entregues; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada; providenciar no abastecimento de combustível, água e óleos; comunicar aos superiores de imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo, manter o mesmo em perfeito estado de higiene, responsabilizar-se por sua guarda, quando de sua utilização e demais atividades atinentes ao cargo.

Cargo Público: OPERADOR DE MÁQUINAS

Requisitos: ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto e habilitação legal para o exercício do cargo de operador de máquinas. Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E. IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir tratores, patrulas, motoniveladoras e outros tipos de máquinas rodoviárias destinadas ao serviço de construção de ruas e estradas; operar com máquinas em escavações, terraplenagem, aterros e compressões do solo; executar e orientar o serviço de limpeza e conservação do solo e das máquinas; executar pequenos reparos mecânicos em máquinas; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes da máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade verificada no funcionamento do seu equipamento; encaminhar a máquina para revisão; usar o equipamento de segurança; auxiliar no conserto de máquinas e demais atividades afins.

Cargo Público: SERVENTE

Requisitos: ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto. IDADE MINIMA: 18 anos completos.

Executar serviços de limpeza nas diversas dependências das Secretarias e Departamentos do Município, limpar vidros, pisos lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixos e detritos, lavar e encerar assoalhos, fazer arrumações em locais de trabalho, proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e material em geral, preparar café e servi-lo; transportar volume; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização e funcionamento, higiene e segurança; lavar e passar a ferro roupas; fazer e conservar canteiros; plantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas; plantar, cortar e conservar gramados; regar plantas; efetuar controle de gêneros alimentícios e sua distribuição, bem como o preparo de merendas em creches, escolas municipais e outros estabelecimentos afins, recebendo e armazenando material, selecionando os ingredientes necessários ao preparo das refeições e lanches,

cumprindo o cardápio adequado sugerido pela direção, distribuindo as refeições; registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em planilhas de controle, calcular e planejar o necessário para cada dia, controlar e evitar o desperdício do material distribuído, controlar o estoque, manter louças, panelas e talheres sempre higienizados. Executar outras atividades afins.

Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas

O(A) candidato(a) _____, portador do nº CPF _____, que concorre ao Edital nº 02/2018 do Concurso Público vem requerer:

- a) () inscrição na cota de Pessoas Com Deficiência – PCD;
b) () solicitação de atendimento especial no dia de aplicação de provas.

Nº da inscrição: _____ Cargo Público: _____

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial? Não Sim – marque o tipo de tratamento especial

1. Necessidades físicas e gerais:

- () Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
() Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador)
() Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) Especificar _____.
() Mesa para cadeira de rodas
() Apoio para perna
() Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital)

2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)

- () Da Grade de respostas da prova objetiva

3. Necessidades visuais (deficiente visual ou com pessoa de baixa visão)

- () Auxílio na leitura da prova (ledor)
() Prova ampliada simples (fonte entre 14 a 16)
() Prova ampliada especial (fonte entre 18 a 26-especificar o n.º da fonte) Observações: _____.
() Prova em braile

4. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)

- () Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
() Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso)

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NESTE EDITAL.

Anexo IV - Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida dos Cargos Públicos

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições.

CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS

Conteúdos Programáticos:

Interpretação de texto. Análise global do texto. Classificação dos fonemas - encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas. Acentuação gráfica. Processos de formação de palavras. Classes gramaticais. Termos da oração. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Vocabulário. Ortografia.

Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
CASTILHO, Ataliba T. de. 2010. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2010.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CONHECIMENTOS GERAIS - RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS OS CARGOS

Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); valores lógicos das proposições; negações de proposições lógicas; tabelas-verdade. Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Múltiplos e mínimo múltiplo comum. Divisores e máximo divisor comum. Regra de três simples (direta e inversa). Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equações do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e Taxas proporcionais. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas) e cálculo da média. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Bibliografia Sugerida:

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática, 2015.
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar – volume 11. São Paulo: Atual, 2013.
QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemática – Teoria e Questões – 3ª edição. Saraiva, 2015.
SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volumes I. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].

CONHECIMENTOS GERAIS - LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

Conteúdos Programáticos:

Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos; Dos Partidos Políticos. Da Organização do Estado: Da Organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios. Da Administração Pública; Dos Servidores Públicos. Lei Orgânica do Município de Bento Gonçalves. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Bento Gonçalves. Lei Complementar Municipal nº 75/2004. Direito Administrativo: Conceito, Estrutura e organização da Administração Pública do Município. Órgãos públicos. Hierarquia administrativa. Atividade administrativa: conceito, natureza, fim e princípios básicos. Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Improbidade administrativa – Lei Federal nº 8.429 de 1992. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527 de 2011. Lei de Licitações – Lei Federal nº 8.666 de 1993. Lei Maria da Penha – Lei Federal nº 11.340 de 2006.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil e Emendas Constitucionais. Brasília: Senado Federal, 1988.

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1993.

Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1992.

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2011.

Lei nº 11.340 de 2006. Lei Maria da Penha.

Município de Bento Gonçalves. Lei Orgânica Municipal. <http://www.camarabento.rs.gov.br/leis/legislacao-municipal>. Lei complementar municipal nº 75 de 2004. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Bento Gonçalves. Disponível em <<http://www.bentogoncalves.rs.gov.br/municipio/legislacao>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conteúdos Programáticos:

Administração de Materiais. Administração Geral. Atendimento ao Público. Comportamento Organizacional. Correspondência Oficial. Gestão de Recursos Humanos. Gestão Pública. Organização, sistemas e métodos.

Bibliografia Sugerida:

ATENDIMENTO nota 10: tudo o que você precisa saber para prestar um excelente serviço e fazer com que os clientes voltem sempre. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Sextante, 2008.

BELTRÃO, Odacir. **Correspondência**: linguagem e comunicação: oficial, empresarial, particular. 23. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2010.

CURY, Antônio. **Organização e métodos**: uma visão holística. 8. ed. rev. e ampl. São Paulo, SP: Atlas, 2005.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 11. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.

KASPARY, Adalberto José. **Redação oficial**: normas e modelos. 18. ed. Porto Alegre, RS: Edita, 2007.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração pública**: foco na otimização do modelo administrativo. São Paulo, SP: Atlas, 2014.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 21. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento organizacional**: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, c2011.

SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. **Administração**: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE SERVIÇOS DE OBRAS

Conteúdos Programáticos:

Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 8 – Edificações. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. NR 35 – Trabalho em altura. Cálculos básicos de áreas, volumes e consumo de materiais. Organização do trabalho na realização de tarefas como execução de alvenarias, fundações, revestimentos e acabamento em geral. Nomenclatura e forma correta de utilização e especificação de ferramentas e equipamentos para a realização de serviços de manutenção predial. Manutenção predial, incluindo serviços em alvenarias, acabamento, revestimento e pintura de pisos, paredes e forros, instalações elétricas, hidrossanitárias e telefonia. Limpeza e organização de canteiro de obras. Noções sobre materiais, saneantes e outros produtos de limpeza. Manuseio, separação e reciclagem do lixo. Gestão de resíduos. Noções básicas de jardinagem.

Bibliografia Sugerida:

ANVISA. Orientações para consumidores de saneantes. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33920/281967/Carilha+de+orienta%C3%A7%C3%A3o+para+os+consumidores+de+saneantes/66163b65-1731-4d5c-b522-ccd146d7a2e1>

_____. Regularização de produtos saneantes. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/registros-eautorizacoes/saneantes/produtos/registo>

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA do Cimento Portland. Apostila mãos à obra.

BRASIL. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).

- _____. NR 8 – Edificações.
 - _____. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
 - _____. NR 35 – Trabalho em altura.
 - _____. Norma Regulamentadora 18 – NR18. Dispõe sobre Higiene e segurança no trabalho.
- Cartilha de Reciclagem de lixo. Disponível em: <http://www.prohomeimoveis.com.br/prohome-ambiental/cartilhareciclagem-de-lixo/>
- _____. Serviço Nacional de Formação Profissional Rural. Parques e jardins. Brasília:[S.M.], 1979. 456 p. (Coleção Básica Rural, 14).
- IBAPE Leud. Inspeção predial. Check-up predial: guia da boa manutenção.
- FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção, Reparo, Operações – Guia de Suprimentos Industriais. Porto Alegre/RS, 2002/2003.
- RIBEIRO, W. L. Jardim e jardinagem. Brasília: EMATERDF/EMBRAPA-SPI, 1994.
- VERÇOZA, E.J. Materiais de construção. Porto Alegre: Sagra, 1987.
- Manuais de fornecedores de materiais para a construção civil e manutenção predial, como: TIGRE, AMANCO, BTICINO, GERDAU, etc.
- Manuais e catálogos de fabricantes de ferramentas e equipamentos utilizados na construção civil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ELETRICISTA

Conteúdos Programáticos:

Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Motores elétricos CC e CA. Grandezas elétricas e magnéticas. Eletromagnetismo. Transformadores. Medidas elétricas. Acionamentos elétricos. Redes de distribuição de energia elétrica. Instalações elétricas de BT e MT. Instalações elétricas industriais, prediais e residenciais. Luminotécnica. Instalações telefônicas e de transmissão de dados. Equipamentos elétricos. Eletrônica Industrial. Eletrônica de Potência. Instrumentação. Aterramento e Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas. Normas Regulamentadoras. Normas Técnicas. Leitura de desenho técnico de Engenharia. Circuitos elétricos. Malhas. Sistema ITMédico. Uso de Equipamentos de análise de propriedades elétricas (Multímetro). Quadros de comando e de distribuição.

Bibliografia Sugerida:

- ABNT NBR 5410:2008 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.
- ABNT NBR 5419: 2005 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.
- AHMED, Ashfaq. Eletrônica de Potência. São Paulo: Prentice Hall, 2000.
- BALBINOT, Alexandre; Brusamarello, Valner J.; Instrumentação e Fundamentos de Medidas. V1. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
- COTRIM, Ademaro A. M. B.; Instalações Elétricas. 5ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
- CHAPMAN, Stephen. Fundamentos de Máquinas Elétricas, 5. ed., São Paulo, McGraw Hill, 2011.
- FRANCHI, Claiton. Acionamentos Elétricos. São Paulo: Editora Érica, 2008.
- GUSSOW, Milton. Eletricidade básica. São Paulo: Bookman, 2005.
- JOHNSON, David; HILBURN, John; JOHNSON, Johnny. Fundamentos de análise de circuitos elétricos. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 1994.
- JR HAYT, William. Eletromagnetismo. Rio de Janeiro: Editora LTC, 4ª Ed. 1994.
- KAGAN, N.; OLIVEIRA, C.; ROBBA, E.; Introdução aos sistemas de distribuição de energia elétrica. São Paulo: Blucher. 2ª Ed. 2010.
- MAMEDE, João. Instalações elétricas industriais. Rio de Janeiro: LTC, 2010. RIC-BT: Regulamento de Instalações Consumidoras em Baixa Tensão (CEEE, RGE e AES Sul) RIC-MT: Regulamento de Instalações Consumidoras – Fornecimento em Média Tensão – Rede de Distribuição Aérea, 2004. (CEEE, RGE e AES Sul).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS HIGIENIZADOR

Conteúdos Programáticos:

Noções básicas sobre higiene e limpeza. Noções sobre materiais, saneantes e outros produtos de limpeza. Armazenamento de produtos. Tipos, métodos e processos de limpeza. Procedimentos de limpeza, desinfecção e descontaminação. Equipamentos de limpeza. Materiais de higiene. Manuseio, separação e reciclagem do lixo. Gestão de resíduos. Processamento de roupas. Cuidados e prevenção de riscos de acidentes com materiais perfuro cortantes. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Saúde e Segurança no trabalho. Noções de bom atendimento e postura. Normas Regulamentadoras da Associação Brasileira de Normas Técnicas. Resoluções CONAMA.

Bibliografia Sugerida:

ANVISA. Orientações para consumidores de saneantes. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33920/281967/Cartilha+de+orienta%C3%A7%C3%A3o+para+os+consumidores+de+saneantes/66163b65-1731-4d5c-b522-ccd146d7a2e1>

_____. Regularização de produtos saneantes. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/registros-eautorizacoes/saneantes/produtos/registro>

_____. Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos. Anvisa, 2009.

BRASIL. Norma Regulamentadora 6 – NR6. Dispõe sobre os Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Brasília: Ministério do Trabalho.

_____. Norma Regulamentadora 18 – NR18. Dispõe sobre Higiene e segurança no trabalho.

Cartilha de Reciclagem de lixo. Disponível em: <http://www.prohomeiveis.com.br/prohome-ambiental/cartilhareciclagem-de-lixo/>

CUNHA, Fernanda Maria de Brito. Manual de Boas Práticas para Serviços de Limpeza- abordagem técnica e prática, UNESP, 2002. Disponível em: <http://www.unesp.br/pgr/pdf/manual-limpeza.pdf>

Manual de Higiene e Limpeza. Disponível em: http://www.ccs.saude.gov.br/visa/publicacoes/arquivos/Manipulador_Agevisa-5.pdf

Manual Lixo bem cuidado: Saúde protegida. Disponível em: http://www.ccs.saude.gov.br/visa/publicacoes/arquivos/Lixo_bem_cuidado.pdf

RESOLUÇÃO CONAMA nº 5, de 5 de agosto de 1993. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=130>

TORRES, Silvana; LISBOA, Terezinha C. Gestão dos serviços de limpeza, higiene e lavanderia em estabelecimentos de saúde. Indianópolis: Sarvier, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MECÂNICO

Conteúdos Programáticos:

Manutenção de máquinas, compressores, motores a combustão, bombas d'água e ventiladores. Reconhecimento e especificações de ferramentas e suprimentos para a realização de manutenção de máquinas e motores e seus componentes. Conhecimento de elementos de equipamentos mecânicos. Usinagem: torneamento, fresamento, furação. Processos de fabricação mecânica. Eixos e árvores de transmissão, molas, parafusos, porcas, engrenagens, rolamentos e outros elementos. Motores de combustão interna. Hidráulica. Pneumática. Manutenção e eletricidade básica. Proteção contra a corrosão. Tipos de lubrificantes e aplicações. Equipamentos de Proteção Individual e coletiva. Segurança no Trabalho. Normas Regulamentadoras. Nomenclatura, utilização e especificações de ferramentas. Cálculos relacionados à manutenção mecânica. Metrologia: Instrumentos de medição, calibradores e gabaritos. Sistema Internacional de Unidades. Legislação pertinente à área e suas atualizações. Reconhecer peças e componentes dos sistemas mais comuns em máquinas e veículos como sistema de arrefecimento, sistema de transmissão, sistemas de freio (normal e assistido), sistema de suspensão e estabilidade, sistemas de alimentação e combustão, escapamento, etc.

Bibliografia Sugerida:

Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NRs, em especial:

BRASIL. Norma Regulamentadora 6. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). Brasília, 2001.

_____. Norma Regulamentadora 10. NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Brasília, 2004.

_____. Norma Regulamentadora 13. NR 13 – Caldeiras e Vasos de Pressão.

NORTON, R.L. Projetos de máquinas: uma abordagem integrada. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

COLLINS, J.A. Projeto mecânico de elementos de máquinas: uma perspectiva de prevenção da falha. Rio de Janeiro: LTC. 2006.

THEISEN, A. Fundamentos da metrologia industrial. Porto Alegre: PUCRS, 1998.

CALLISTER, Jr. W. D. Ciência e engenharia de materiais: uma introdução. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

CHIAVERINI, V. Aços e ferros fundidos. 7. ed. São Paulo: ABM, 2008. 600 p

MELCONIAN, S. Mecânica técnica e resistência dos materiais. São Paulo: Ed. Érica, 2000.

CUNHA, Lauro Salles. Manual prático do mecânico. São Paulo: Hemus, 2002.

DRAPIUSKI, Janusz. Manual de manutenção mecânica básica. São Paulo: Ed. Mc Graw Hill, 2000.

INMETRO. Vocabulário de metrologia legal. Rio de Janeiro: INMETRO, 2003.

_____. Sistema Internacional de Unidades, 2007.

_____. Vocabulário internacional de termos fundamentais e gerais de metrologia. Brasília: SENAI/DN, 2007.

MANUAIS dos fabricantes de máquinas e equipamentos, Manuais de princípios de funcionamento de motores diesel; Manuais de fabricantes de lubrificantes industriais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Conteúdos Programáticos:

Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº 9.503, de 23/09/97 e legislação complementar atualizada. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização. Veículos. Habilitação. Infrações. Medidas administrativas. Processo administrativo. Recursos. Crimes de trânsito. Direção defensiva. Condições adversas para circulação. Uso de dispositivos de segurança. Condições especiais de condução em vias urbanas. Acidentes. Mecânica básica. Principais sistemas dos veículos automotores. Sistemas - Elétrico, de alimentação, de transmissão, de arrefecimento/refrigeração, de lubrificação, de freios, de direção, de suspensão, de escapamento. Primeiros Socorros. Manutenção dos sinais vitais. Avaliação secundária. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Requisitos especiais para condutores de veículos especiais e de emergência.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações. Brasília, 1997. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503.htm
DENATRAN. Direção defensiva: Trânsito seguro é um direito de todos. São Paulo: FGV, 2005.
Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes>
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - Sinalização Vertical de Advertência. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes>
Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito. Disponível em: http://www.abramet.com.br/files/cartilha_primeiros_socorros.pdf
NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS NO TRÂNSITO. São Paulo: ABRAMET, 2005.
Manuais de fabricante de veículos automotivos.
Programas de Manutenção preventiva e periódica.
Manuais de mecânica básica automotiva.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
MOTORISTA**

Conteúdos Programáticos:

Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº. 9.503, de 23/09/97 e legislação complementar atualizada. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização (vertical e horizontal). Veículos – tipos e usos. Habilitação. Infrações. Medidas administrativas. Processo administrativo. Recursos. Crimes de trânsito. Direção defensiva. Condições adversas. Acidentes. Mecânica básica. Principais sistemas e dispositivos de veículos automotivos - elétrico, de alimentação de ar e combustível, de transmissão, de arrefecimento/refrigeração, de lubrificação, de freios, de direção, de suspensão, de escapamento. Pneus e suspensão. Cambagem, convergência, calibragem. Painel de instrumentos. Luzes de advertência. Abastecimento de combustível, óleo lubrificante, fluido de arrefecimento, etc. Verificação das condições de dirigibilidade, uso de equipamentos e dispositivos de segurança. Parada segura em vias de trânsito. Primeiros Socorros. Manutenção dos sinais vitais. Avaliação secundária. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações. Brasília, 1997. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503.htm
DENATRAN. Direção defensiva: Trânsito seguro é um direito de todos. São Paulo: FGV, 2005.
Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes>
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - Sinalização Vertical de Advertência. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes>
Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito. Disponível em: http://www.abramet.com.br/files/cartilha_primeiros_socorros.pdf
NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS NO TRÂNSITO. São Paulo: ABRAMET, 2005.
Manuais de fabricante de veículos automotivos.
Programas de Manutenção preventiva e periódica.
Manuais de mecânica básica automotiva.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
OPERADOR DE MÁQUINAS**

Conteúdos Programáticos:

Tipos de máquinas. Operação de máquinas. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP). Freios. Motor. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva.

Bibliografia Sugerida:

BRAIN Marshall, HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira.
BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
_____. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).
_____. NR 8 – Edificações.
_____. NR 12– Máquinas e equipamentos.
_____. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
_____. NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.
FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – Guia de Suprimentos Industriais. Porto Alegre/RS, 2002/2003.
MACHADO, A. L. T. Máquinas para preparo do solo, sementeira, adubação e tratamentos culturais. Pelotas: Editora UFPel, 1996.
Manuais de fabricantes de máquinas rodoviárias.
MORAES, M. L. B. Máquinas para colheita e processamento dos grãos. Pelotas: Editora UFPel, 1996.
REIS, A. V. Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes. Pelotas: Editora UFPel, 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SERVENTE

Conteúdos Programáticos:

Noções básicas sobre higiene e limpeza. Noções sobre materiais, saneantes e outros produtos de limpeza. Armazenamento de produtos. Tipos, métodos e processos de limpeza. Procedimentos de limpeza. Equipamentos de limpeza. Manuseio e reciclagem do lixo. Gestão de resíduos. Processamento de roupas. Noções de básicas de jardinagem. Noções de bom atendimento e postura. Normas Regulamentadoras da Associação Brasileira de Normas Técnicas. Limpeza, manutenção e organização da cozinha. Higienização de utensílios. Alimentos e nutrientes. Técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições. Recebimento, armazenamento e acondicionamento de alimentos. Alimentação escolar. Higiene pessoal. Saúde e segurança no trabalho. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Bibliografia Sugerida:

ANVISA. Orientações para consumidores de saneantes. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33920/281967/Cartilha+de+orienta%C3%A7%C3%A3o+para+os+consumidores+de+saneantes/66163b65-1731-4d5c-b522-ccd146d7a2e1>
_____. Regularização de produtos saneantes. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/registros-eautorizacoes/saneantes/produtos/registro>
_____. Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos. Anvisa, 2009.
BRASIL. Norma Regulamentadora 6 – NR6. Dispõe sobre os Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Brasília: Ministério do Trabalho.
_____. Norma Regulamentadora 18 – NR18. Dispõe sobre Higiene e segurança no trabalho.
Cartilha de Reciclagem de lixo. Disponível em: <http://www.prohomeimoveis.com.br/prohome-ambiental/cartilhareciclagem-de-lixo/>
_____. Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Rio de Janeiro, 2004.
_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira. – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
_____. PNAN - Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília, 2011.
_____. Manual de apoio para as atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE. Brasília, 2017.
_____. Norma técnica nº 01/2005: Boas Práticas de Manipulação no acondicionamento e comercialização de produtos hortigranjeiros.
_____. Serviço Nacional de Formação Profissional Rural. Parques e jardins. Brasília:[S.M.], 1979. 456 p. (Coleção Básica Rural, 14).
_____. Planejamento e preparo de alimentos. Brasília: Ministério da Educação, 2009.

_____. Planejamento e Preparo de refeições saudáveis na Alimentação Escolar. Brasília: Ministério da Educação, 2013.

CUNHA, Fernanda Maria de Brito. Manual de Boas Práticas para Serviços de Limpeza- abordagem técnica e prática, UNESP, 2002. Disponível em: <http://www.unesp.br/pgr/pdf/manual-limpeza.pdf>

Manual de Higiene e Limpeza. Disponível em: http://www.ccs.saude.gov.br/visa/publicacoes/arquivos/Manipulador_Agevisa-5.pdf

Manual Lixo bem cuidado: Saúde protegida. Disponível em: http://www.ccs.saude.gov.br/visa/publicacoes/arquivos/Lixo_bem_cuidado.pdf

HAZELWOOD, D.; MCLEAN, A. C. Manual de higiene para manipuladores de alimentos. São Paulo: Varela, 1994.

ORNELLAS, Lieselotte H. Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos. São Paulo: Atheneu, 2001.

PHILIPPI, Sonia T. Pirâmide dos alimentos: fundamentos básicos de nutrição. Barueri, SP: Manole, 2008.

RIBEIRO, W. L. Jardim e jardinagem. Brasília: EMATERDF/EMBRAPA-SPI, 1994.

Secretaria do Estado do Rio Grande do Sul. Portaria Estadual nº78/2009. Aprova a lista de verificação em boas práticas para serviços de alimentação, aprova normas para cursos de capacitação em boas práticas para serviços de alimentação e dá outras providências. Porto Alegre, 2009.

TORRES, Silvana; LISBOA, Terezinha C. Gestão dos serviços de limpeza, higiene e lavanderia em estabelecimentos de saúde. Indianópolis: Sarvier, 2009.

ANEXO V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato	
Cargo Público Pleiteado	
Nº da Inscrição	
Nº do RG	
Nº do CPF	

Eu, candidato acima qualificado, inscrito no Concurso Público Edital de Abertura nº 02/2018 do Município de Bento Gonçalves, venho requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, em conformidade com a Lei Municipal nº 6.108/2016, declaro minha condição de pessoa doadora de sangue ou doadora de medula óssea.

Assinale uma das alternativas:

- a) pessoa doadora de sangue;
- b) pessoa doadora de medula óssea.

Encaminhar, em anexo, a documentação relacionada nos itens 4.4.3 ou 4.4.4 deste Edital.

Declaro ainda, estar ciente de que minha inscrição no referido Concurso Público, será automaticamente cancelada se comprovada, a qualquer momento, a falsidade das declarações aqui prestadas.

_____, _____, _____ de 20____.

Assinatura: _____